



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 4

PART II—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 17]

नई दिल्ली, सोमवार, जुलाई 24, 2017/श्रावण 2, 1939

No. 17]

NEW DELHI, MONDAY, JULY 24, 2017/SRAVANA 2, 1939

रक्षा मंत्रालय

(भूतपूर्व सैनिक कल्याण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 जुलाई, 2017

पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 के मामले में

तथा

सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि, नई दिल्ली के मामले में

का.नि.आ. 25(अ).—जबकि सचिव, भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय, भूतपूर्व सैनिक विभाग, धर्मर्थ प्रयोजन के लिए ट्रस्ट में सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि, नई दिल्ली की निधि लागू करने का प्रस्ताव करने वाले व्यक्ति के नाते उन्होंने भारत के लिए पूर्त विन्यास कोषागार में इसके साथ संलग्न अनुसूची 'क' में उल्लिखित निधियां प्रदान करने तथा उक्त निधि के संचालन हेतु योजना के समायोजन हेतु आवेदन किया है।

अतः, अब, केन्द्रीय सरकार पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 (1890 का 6) के खंड 4 तथा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का पालन करते हुए और पूर्वोक्त के अनुसार विनियोजन होने पर तथा भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय, भूतपूर्व सैनिक कल्याण के सचिव की सहमति से एतद्वारा आदेश देते हैं कि इसके साथ संलग्न अनुसूची 'क' में निर्धारित धन, अधिसूचना के प्रकाशित होने की तारीख से ट्रस्ट में कार्यालय में उसके तथा उसके उत्तराधिकारियों द्वारा धारित भारत के पूर्त विन्यास के कोषागार में उक्त निधियों के प्रशासन के लिए इसके साथ संलग्न अनुसूची 'ख' में निर्धारित योजना में दिए गए विन्यास और शर्तों के अनुसार उक्त धनराशियां और उससे होने वाली आय को धारित करने के लिए निहित की जाए।

और एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त अधिनियम के खंड 5 के उपखंड (1) के अंतर्गत इसके साथ संलग्न अनुसूची 'ख' में निर्धारित की गई योजना, उक्त निधि के प्रशासन के लिए तथा उक्त अधिनियम के खंड 5 के उपखंड (3) के अंतर्गत व्यवस्थित की गई है। एतद्वारा आगे आदेश दिया जाता है कि यह 01.04.2016 से प्रवृत्त होगी।

अनुसूची 'क'

आम जनता के सदस्यों और सार्वजनिक/निजी संगठनों द्वारा सेना के युद्ध हताहतों और निकटतम संबंधियों/आश्रितों के लिए सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि के प्रति 03.07.2017 की स्थिति के अनुसार किए गए 20.28 करोड़ रुपए का अंशदान।

अनुसूची 'ख'

सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि (एबीसीडब्ल्यूएफ) की व्यवस्था हेतु योजना

1. संक्षिप्त शीर्षक

योजना "सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि" के रूप में जानी जाएगी। निधि का संचालन भूतपूर्व सैनिक कल्याण विभाग (डीईएमडब्ल्यू), रक्षा मंत्रालय (एमओडी) द्वारा किया जाएगा और कार्यान्वित एडजुटेंट की सामान्य शाखा (सेना मुख्यालय) के माध्यम से किया जाएगा। युद्ध में हताहतों के परिवारों विशेषकर फरवरी, 2016 में घटित हुई सियाचिन घटना जिसमें 10 सैनिक दिमस्खलन में दफन हो गए थे, के बाद आम जनता, जो इनको सहायता प्रदान करना चाहती है, से प्राप्त कई अनुरोधों का पालन करके उक्त निधि का सृजन किया गया है।

2. परिभाषाएं :

'युद्ध 'हताहत' का आशय दिनांक 31.01.2001 के भारत सरकार के पत्र सं. 1(2)/97/रक्षा (पै.-सी), जिसमें समय-समय पर संशोधन किए गए हैं, के अनुसार घोषित युद्ध हताहत (बीसी) है।

आश्रित : युद्ध हताहत के सेवा अभिलेख के अनुसार

निधि : निधि का आशय सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि से है।

वित्तीय वर्ष : वित्तीय वर्ष का आशय 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्त वर्ष से है।

3. निधि के लक्ष्य

इस निधि के सृजन का लक्ष्य सेना युद्ध हताहतों, उनके निकट संबंधियों (एनओके)/आश्रितों आदि को वित्तीय सहायता मुहैया कराना है। उक्त निधियों का उपयोग किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा।

4. निधि की परिसंपत्तियां

निधि की परिसंपत्तियों में शामिल होगा :

- (i) सरकारी और निजी संगठनों तथा आम जनता के सदस्यों से प्राप्त स्वैच्छिक दान।
- (ii) निधि की परिसंपत्ति से प्राप्त आय।
- (iii) कोई अन्य विधि सम्मत साधन।

5. परिसंपत्तियों के निहितार्थ – निधि की परिसंपत्तियां पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 की धारा 4 के अनुसार स्कीम के अंतर्गत कोषाध्यक्ष अथवा भारत की पूर्त-विन्यास में निहित होंगी।

6. पात्रता

- (i) बीसी होना चाहिए
- (ii) अनन्य रूप से अपनी दिव्यांगता के कारण सेवा से मुक्त हुए बीसी अनुदान की पूर्ण राशि के हकदार हैं, चाहे उनकी दिव्यांगता की प्रतिशतता कितनी ही हो।
- (iii) जीवित निकटतम संबंधी होना चाहिए, जो संबंधित अभिलेख कार्यालय में धारित बीसी के वैयक्तिक अभिलेखों में नामांकित हो।
- (iv) यदि युद्ध विधवा ने पुनर्विवाह किया है (परिवार के अंदर या बाहर), वह वित्तीय सहायता के लिए पात्र रहेगी।
- (v) यदि नामांकित निकटतम संबंधी मृतक के पिता हैं और नामांकित पिता की मृत्यु हो गई है तो माता उक्त अनुदान के लिए पात्र है, यह बात माता के मामले में भी लागू है।

7. निधि का प्रबंधन – भारत के लिए पूर्त विन्यास का कोषाध्यक्ष निधि के प्रबंधन या प्रशासन में कार्य नहीं करेगा परंतु केन्द्रीय सरकार द्वारा दिए गए किसी सामान्य अथवा विशेष निर्देश के अध्यधीन, प्रबंधन और प्रशासन प्रबंधक समिति में विहित होगा।

8. प्रबंधन समिति

निधि के प्रबंधन और प्रशासन के लिए, एक प्रबंधक समिति गठित की जाएगी। समिति की संरचना नीचे दर्शाई गई है :

अध्यक्ष : माननीय रक्षा मंत्री

- उपाध्यक्ष : माननीय रक्षा राज्य मंत्री
- सदस्य : सेनाध्यक्ष
रक्षा सचिव
सचिव, भूतपूर्व सैनिक कल्याण
सचिव, रक्षा वित्त/एफए(डीएस)
एडजुटेंट जनरल
- सदस्य सचिव : उपमहानिदेशक कल्याण – सीएंडडब्ल्यू निदेशालय एजी ब्रांच
9. **सदस्यता की अवधि** : सदस्य द्वारा पद/नियुक्ति धारण बंद करने पर सदस्यता समाप्त हो जाएगी।
10. **निधि का उपयोग** : प्रबंधन समिति के लिए ऊपर उल्लिखितानुसार निधि के उद्देश्यों के लिए निधि का धन खर्च करना विधिसम्मत होगा।
11. **निधि का अनुप्रयोग** : पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 (1890 का 6) के उपबंध के अध्यधीन, प्रबंधन समिति को निधि के नियंत्रण और संचालन तथा इसका अथवा इसके किसी भाग का निवेश जैसाकि समिति निधि के उद्देश्यों के संबंध में आवश्यक समझती है, करने की शक्ति होगी।
12. **प्रबंधन समिति के कार्य** : प्रबंधन समिति के प्रमुख कार्य होंगे :
- (i) ऐसे नियम/दिशा-निर्देश बनाना जो समिति के उत्तरदायित्वों के उचित निर्वहन हेतु आवश्यक हैं और ऐसे नियमों की व्याख्या।
 - (ii) निधियों के निवेश और वितरण का निर्णय करना।
 - (iii) ऐसे धन, जो भुगतानों हेतु अपेक्षित नहीं है, का निवेश लघु अवधि अथवा सावधि जमाओं में निवेश करना।
 - (iv) यह सुनिश्चित करना कि लेखे उचित प्रकार से अनुरक्षित और लेखापरीक्षित हैं।
 - (v) निधि के कार्यक्रम प्रशासन तथा अन्य प्रशासनिक दायित्वों हेतु आवश्यक न्यूनतम स्टाफ के आवंधन हेतु अनुमोदन।
 - (vi) निधि की वार्षिक रिपोर्ट, लेखा रिपोर्ट और लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर विचार करना और अनुमोदित करना।
13. **प्रबंधन समिति की बैठकें** : निधि के कार्यकरण की समीक्षा करने हेतु समिति की वर्ष में कम से कम एक बैठक होगी। आवश्यकता पड़ने पर आकस्मिक बैठक बुलाई जा सकती है।
14. **सदस्य सचिव के कर्तव्य** : सदस्य सचिव के कर्तव्यों में निम्नलिखित शामिल हैं :
- (i) दान की प्राप्ति और उनकी रसीद।
 - (ii) लेखों का रखरखाव।
 - (iii) प्रबंधन समिति के निदेशानुसार निधियों का संवितरण।
 - (iv) प्रबंधन समिति की बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त तैयार करना।
 - (v) रोजमर्रा के पत्राचार पर कार्रवाई।
 - (vi) वार्षिक बैलेंस शीट तैयार करना।
 - (vii) निधि की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
 - (viii) सदस्य सचिव एबीसीडब्ल्यूएफ से संबंधित उसके द्वारा प्राप्त किए गए सभी प्रकार के धन के लिए उत्तरदायी होगा और यह सुनिश्चित करेगा कि सभी भुगतान इलेक्ट्रानिक रूप से किए जाएं और यदि कोई चैक निधि की ओर से जारी किए जाते हैं तो ये हमेशा सदस्य सचिव द्वारा अथवा प्रबंधन समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्तियों द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित हों।
15. **नगद/चैक/डिमांड ड्राफ्ट/ऑनलाइन ट्रांसफर की प्राप्ति से संबंधित प्रक्रिया**
- (i) नगद/चैक/डिमांड ड्राफ्ट के प्राप्त होने पर इसे एबीसीडब्ल्यूएफ के खाते में जमा कराया जाएगा।
 - (ii) विशिष्ट बीसी के लिए दान स्वीकार नहीं किया जाएगा।

- (iii) राशि खाते में जमा होने तथा दानकर्ता का पता उपलब्ध होने के पश्चात दानकर्ता को रसीद अग्रेषित की जाए। तथापि, प्राप्ति तत्काल जारी कर दी जाएगी।
- (iv) ऑनलाइन ट्रांसफर के मामले में, रसीद दानकर्ता का पता प्राप्त होने के पश्चात ही अग्रेषित की जाएगी।
- (v) लेखे का रखरखाव प्रबंधन समिति/निधि के सदस्य सचिव द्वारा एक रोकड़ पंजिका में किया जाएगा।
- (vi) नामोद्दिष्ट अधिकारी द्वारा लेखों की जांच की जाएगी और इस पर प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (vii) खाते से संबंधित सभी चैकों पर दो अधिकारियों अर्थात् सदस्य सचिव और नामोद्दिष्ट अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (viii) यदि, कोई दानकर्ता कतिपय विशेष शहीदों को दान देना चाहता है तो उन्हें सलाह दी जाती है कि वे उन शहीदों के निकट संबंधितयों के पक्ष में चैक दें और एजी शाखा निकट संबंधी को चैक की सुरुदगी करेगी।

16. वित्तीय सहायता का संवितरण

- (i) बीसी की सूची एडीजी, एमपी द्वारा प्राप्त होने पर तैयार की जाएगी और लाभार्थियों को वित्तीय सहायता तत्काल जारी किए जाने हेतु बीसी घोषित होने के दिन से एक सप्ताह के भीतर डीडीजी (कल्याण) को अग्रेषित की जाएगी। किसी भी स्थिति में बीसी की सूची प्राप्त होने के पश्चात वित्तीय सहायता जारी करने के लिए एक माह से ज्यादा समय नहीं लगना चाहिए। सूची की सत्यता और प्रमाणिकता एडीजी, एमपी का उत्तरदायित्व होगा। इस संबंध में आगे कोई संवीक्षा नहीं की जाएगी।
- (ii) एडीजी, एमपी से युद्ध हताहतों की सूची प्राप्त होने के बाद निधि के सदस्य सचिव द्वारा संचयी कोष से नीचे दर्शाए गए अनुसार युद्ध हताहतों/निकटम संबंधितयों को वित्तीय सहायता जारी की जाएगी:-

| | | |
|-------|--|--------------|
| (i) | युद्ध हताहत (घातक) | 2.00 लाख रु. |
| (ii) | युद्ध हताहत (60% और अधिक दिव्यांगता) | 2.00 लाख रु. |
| (iii) | दिव्यांगता के कारण अयोग्य ठहराए गए युद्ध हताहत | 2.00 लाख रु. |
| (iv) | युद्ध हताहत (60% से कम दिव्यांगता) | 1.00 लाख रु. |

- (iii) यदि युद्ध हताहतों में वितरण के लिए राशि कम पड़ जाती है तो उसे एडजुटेंट जनरल शाखा (सेना मुख्यालय) द्वारा कारपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर) से समर्पित अंशदान के माध्यम से पूरा किया जाएगा।

17. लेखा विवरणों की लेखापरीक्षा- एबीसीडब्ल्यूएफ की प्रतिवर्ष प्रबंधक समिति द्वारा नियुक्त पंजीकृत चार्टर्ड अकाउटेंट द्वारा एवं प्रति तिमाही डीईएसडब्ल्यू/रक्षा मंत्रालय द्वारा नियुक्त लेखापरीक्षा बोर्ड द्वारा लेखापरीक्षा की जाएगी।

18. कार्य संचालन

- (i) प्रबंधक समिति कार्य संचालन के लिए बैठक कर सकती है, बैठक और कार्यवाही को स्थगित कर सकती है और अन्यथा विनियमित कर सकती है जैसाकि उक्त समिति द्वारा निर्मित किए जाने वाले उप-विधियों द्वारा निर्धारित किया जाए।
- (ii) प्रबंधक समिति की बैठक के लिए कोरम बैठक में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित सदस्यों का एक तिहाई सदस्य होगा। प्रबंधक समिति की बैठक जिसमें कोरम उपस्थित हो, उक्त समिति के सभी या किन्हीं कृत्यों को करने में सक्षम होगा।
- (iii) बैठक की अध्यक्षता प्रबंधक समिति के अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जाएगी। यदि बैठक में अध्यक्ष और उपाध्यक्ष उपस्थित न हो, तो इसकी अध्यक्षता वरिष्ठता सदस्य द्वारा की जाएगी;
- (iv) प्रत्येक मामले का निर्धारण उपस्थित और मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जाएगा;
- (v) सदस्य सचिव को मत देने का कोई अधिकार नहीं होगा; और
- (vi) मतों की समानता की स्थिति में मामले का निर्णय बैठक में समिति के अध्यक्ष के निर्णायक मतों के अनुसार किया जाएगा।

19. दैनन्दिन कार्य

निधि/प्रशासनिक खर्चों को प्रशासित करने के लिए स्टाफ के अनुमोदन सहित सभी प्रशासनिक मामले निर्णय/अनुमोदन के लिए सचिव, भूतपूर्व सैनिक कल्याण को प्रस्तुत किए जाएंगे। ये निर्णय प्रबंधक समिति के समक्ष इसकी अगली बैठक में प्रस्तुत किए जाएंगे।

20. बैठक की सूचना

- (i) सामान्यता प्रबंधक समिति की साधारण बैठकें बुलाने के लिए पन्द्रह दिन का नोटिस दिया जाएगा; और
- (ii) तथापि, प्रबंधक समिति के अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर, बिना पूर्व नोटिस के किसी भी समय आपात बैठकें बुलाई जा सकती हैं।

21. उप-समिति की नियुक्ति- प्रबंधक समिति, यदि आवश्यक हो अपनी नीतियों को कार्यान्वित करने के प्रयोजनार्थ एक कार्यकारी समिति नियुक्त कर सकती है,

22. प्रबंधक समिति के सदस्य पारिश्रमिक के हकदार नहीं हैं – प्रबंधक समिति के सदस्य किसी पारिश्रमिक के हकदार नहीं होंगे।

23. स्टाफ की नियुक्ति/प्रशासनिक खर्चे- प्रबंधक समिति द्वारा, ऐसा स्टाफ जिसे वह आवश्यक समझे, नियुक्त किया जाए और उनका पारिश्रमिक नियुक्ति की शर्तें प्रबंधक समिति द्वारा निर्धारित की जाएंगी। इस स्टाफ पर व्यय निधि से वहन किया जाएगा। आवश्यकता-आधारित प्रशासनिक खर्चों (कम्प्यूटर/स्टेशनरी) की भी अनुमति दी जाएगी और उन्हें निधि से वहन किया जाएगा।

24. धन राशियों की जमा और निवेश- निधियां किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में निवेश की जाएंगी।

25. खातों का प्रचालन- निधि के खातों का प्रचालन निधि के प्रबंधक समिति की ओर से निधि से सदस्य सचिव द्वारा किया जाएगा।

26. खातों की लेखापरीक्षा

- (i) निधि से स्वामित्वाधीन सभी धनराशियों और संपत्तियों का नियमित लेखा रखा जाएगा और उनकी लेखापरीक्षा प्रबंधक समिति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म या किसी अन्य मान्यताप्राप्त लेखापरीक्षक द्वारा की जाएगी।
- (ii) निधि के विनियमन और प्रबंधन के लिए लेखापरीक्षा अन्य बातों के साथ-साथ यह भी प्रमाणित करेगा कि निधि से व्यय निधि के उद्देश्यों के अनुसार सही ढंग से किया गया है।
- (iii) निधि के लेखापरीक्षकों द्वारा विधिवत लेखापरीक्षित और प्रमाणित निधि के वार्षिक लेखों की प्रतियां प्रतिवर्ष प्रबंधक समिति को प्रस्तुत की जाएंगी।

27. आवधिक रिपोर्ट- निधि के उपयोग को दर्शने वाली वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखा विवरणों की वार्षिक लेखापरीक्षित विवरणियां प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के बाद, अधिक से अधिक उसके पश्चात छह माह के भीतर निधि के सदस्य सचिव द्वारा निधि की प्रबंधक समिति के समक्ष प्रस्तुत की जाएंगी।

28. अतिरिक्त संदान की प्राप्ति- प्रबंधक समिति निधि की धनराशियों और सम्पत्तियों की वृद्धि में अथवा निधि के सामान्य प्रयोजनों हेतु कोई अतिरिक्त संदान, दान अथवा अन्य अंशदान प्राप्त कर सकती है। वह इस योजना से जुड़े किसी विशेष प्रयोजन हेतु, जो इस योजना के उपबंधों के असंगत न हो अथवा इस योजना के उपबंधों के विधिवत कार्यकरण को बाधित करने के लिए परिकल्पित न हो, भी संदान, दान या अंशदान प्राप्त कर सकती है।

[फा. सं. 7(5)/2016-पुनर्वास-II]

संतोष, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF DEFENCE

(Department of Ex-Servicemen Welfare)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th July, 2017

IN THE MATTER OF THE CHARITABLE ENDOWMENTS ACT, 1890

AND

IN THE MATTER OF ARMY BATTLE CASUALTIES WELFARE FUND, NEW DELHI

S.R.O. 25(E).—Whereas Secretary to the Government of India, Ministry of Defence, Department of Ex-Servicemen, being the person who proposes to apply the funds of the Army Battle Casualties Welfare Fund, New Delhi in trust for charitable purposes has applied for vesting the funds mentioned in Schedule ‘A’ annexed hereto in the Treasurer of Charitable Endowments for India and for the settlement of a scheme for the administration of the said funds;

Now, therefore, the Central Government in exercise of the powers conferred by section 4 and 5 of the Charitable Endowments Act, 1890 (6 of 1890), and upon the application, as aforesaid and with the concurrence of the Secretary to the Government of India, Ministry of Defence, Department of Ex-Servicemen do hereby order that the money set out in Schedule ‘A’ annexed hereto shall, as from the date of publication of this notification, be vested in the Treasurer of Charitable Endowments for India to be held by him and his successors in office upon trust to hold the said moneys and the income thereof in accordance with the trust and terms set out in the scheme set forth in Schedule ‘B’ annexed hereto for the administration of the said funds;

And it is hereby notified that the scheme set forth in Schedule ‘B’ annexed hereto has, under sub-section (1) of Section 5 of the said Act, been settled for the administration of the said fund and under sub-section (3) of the said section 5 of the said Act, it is hereby further ordered that it shall come into force with effect from 01.04.2016.

SCHEDULE ‘A’

Contribution of Rs. 20.28 Cr as on 03.07.2017 made by the members of the general public and public/private organizations towards Army Battle Casualties Welfare Fund for battle casualties of army and their Next of Kins/dependents etc.

SCHEDULE ‘B’

The scheme for the administration of Army Battle Casualties Welfare Fund (ABCWF)

1. Short Title

The Scheme shall be known as the “Army Battle Casualties Welfare Fund”. The fund will be administered by D/o Ex-Servicemen Welfare (DESW), M/o Defence (MoD) and will be implemented through Adjutant’s General Branch (Army HQ). The fund has been created following large number of requests from members of general public who offered to provide assistance to the families of battle casualties especially after Siachen incident in February 2016 in which 10 soldiers were buried in an avalanche.

2. Definitions

Battle Casualty’ means Battle Casualty (BC) declared in terms of Govt. of India letter No.1(2)/97/D(Pen-C) dated 31.01.2001, as amended from time to time.

Dependent : As per Service Record of the BC.

Fund: Fund means Army Battle Casualties Welfare Fund.

Financial Year: Financial Year means the financial year ending with 31st day of March.

3. Objective of the Fund

The objective of creation of this fund is to provide financial assistance to BCs of Army, their Next of Kins (NoKs)/dependents etc. The funds will not be used for any other purpose.

4. Assets of the Fund

The assets of the Fund shall include—

- i. Voluntary donations from public or private organizations and members of general public.
- ii. Income from the assets of the fund.
- iii. Any other lawful source.

5. Vesting of Assets – The assets of the Fund shall vest in the Treasurer or Charitable Endowments of India under the Scheme in accordance with section 4 of the Charitable Endowments Act, 1890.

6. Eligibility

- (i) Should be a BC.
- (ii) BC boarded out of service exclusively due to their disability are eligible for the full amount of grant, irrespective of the percentage of disability.
- (iii) Should be a living NoK, nominated in the personal records of the BC held with the respective Record Office.
- (iv) In case the war widow has remarried (within or outside the family), she continues to be eligible for the financial assistance.
- (v) In case the nominated NoK is the father of the deceased, and the nominated parent has expired, the mother is eligible for the said grant and vice-versa.

7. Management of Fund – The Treasurer of Charitable Endowments for India shall not act in the management or administration of the Fund but subject to any general or special directions given by the Central Government, the management and administration shall be vested in the Managing Committee.

8. Managing Committee

For the management and administration of the Fund, a Managing Committee will be constituted. The composition of the Committee is indicated below:

| | | |
|------------------|---|--|
| Chairman | : | Hon'ble Raksha Mantri |
| Vice-Chairman | : | Hon'ble Raksha Rajya Mantri |
| Members | : | Chief of Army Staff Defence Secretary Secretary, ESW Secretary, Defence Finance/FA (DS) Adjutant General |
| Member Secretary | | DDG Welfare in C&W Dte., AG Branch |

9. Tenure of Membership: Membership shall terminate when he/she ceases to hold office/appointment.

10. Use of Fund – It shall be lawful for the Managing Committee to expend the moneys in the Fund for the objects of the fund as mentioned above.

11. Application of Fund - Subject to the provision of the Charitable Endowments Act, 1890 (6 of 1890) the Managing Committee shall have the power to control and administer the Fund and to invest the same or any part, thereof as it may consider necessary having regard to the objects of the fund.

12. Functions of the Managing Committee: Main functions of the Managing Committee will be:

- (i) To draw up such rules/guidelines as are necessary for the proper discharge of its responsibilities and the interpretation of such rules.
- (ii) To decide the investment and distribution of funds.
- (iii) Invest money, not required for payments, in short term or in fixed deposits.

- (iv) To ensure that the accounts are properly maintained and audited.
- (v) Approval to engage minimum staff considered necessary for the efficient administration of the fund and other administrative liabilities.
- (vi) To consider and approve the Annual Report, Accounts Report and Audit Report of the Fund

13. Meetings of the Managing Committee: The Committee will meet at least once a year to review the functioning of the Fund. An emergency meeting can be convened as and when required.

14. Duties of the Member Secretary: Duties of Member Secretary will include:—

- (i) Receipt of donations and their acknowledgement.
- (ii) Maintenance of accounts.
- (iii) Disbursal of the funds as directed by the Managing Committee.
- (iv) Preparation of agenda points and minutes of meetings of Managing Committee.
- (v) Action on day to day correspondence.
- (vi) Preparation of the annual balance sheet.
- (vii) Preparation of the annual report on the fund.
- (viii) The Member Secretary will be responsible for all money received by him pertaining to ABCWF and will ensure that all payments are made electronically and if at all any cheques are to be issued on behalf of the Fund, are duly signed by himself and such persons as the Chairman of the Managing Committee shall nominate.

15. Procedure on Receipt of Cash/Cheque/Demand Draft/Online Transfer

- (i) On receipt the cash/cheque/demand draft, will be deposited in ABCWF account.
- (ii) Donation for specific BCs will not be accepted.
- (iii) Receipt will be forwarded to the donors after the amount is credited to the account and address of the donor is made available. However, an acknowledgement will be issued, immediately.
- (iv) In case of online transfer, the receipt will be forwarded only after receiving the address of the donor.
- (v) The account will be maintained in a cash book by Member Secretary of the Managing Committee/Fund.
- (vi) The accounts will be checked and countersigned by the nominated officer.
- (vii) All cheques pertaining to the account will be signed by two officers i.e. Member Secretary and nominated officer.
- (viii) If a donor desire to give donations to certain specific martyrs, he is advised to give cheque in favour of NoK of those martyrs and AG Branch will facilitate its delivery to the NoK.

16. Disbursal of Financial Assistance

(i) The list of BCs will be prepared on its occurrence by ADG, MP and forwarded to DDG (Welfare) within a week from the day BCs are declared for immediate release of financial assistance to the beneficiaries. In no case it should take more than a month for release of financial assistance after the receipt of the list of BCs.

The correctness and authenticity of the list will be the responsibility of ADG, MP. No further scrutiny will be undertaken in this regard.

(ii) After receipt of the list of battle casualties from ADG, MP, financial assistance will be released to BCs/NoKs by Member Secretary of the fund out of the corpus as indicated below:-

| | | |
|------|---|--------------|
| i. | Battle Casualties (Fatal) | Rs. 2.00 lac |
| ii | Battle Casualties (Disability 60% and above) | Rs. 2.00 lac |
| iii. | Battle Casualties invalidated out due to disability | Rs. 2.00 lac |
| iv | Battle Casualties (Disability less than 60%) | Rs. 1.00 lac |

(iii) If the amount required for distribution among battle casualties falls short, the same will be made up through dedicated contribution from Corporate Social Responsibility (CSR) initiatives by Adjutant General Branch (Army HQ).

17. Audit of Account: ABCWF will be annually audited by a Registered Chartered Accountant appointed by the Managing Committee and quarterly by Quarterly Audit Board of Officers appointed by DESW/MOD.

18. Conduct of Business

- (i) The Managing Committee may meet for the conduct of business adjourn and otherwise regulate the meeting and proceedings as may be determined by the Bye-Laws to be framed by the said Committee;
- (ii) The quorum for a Meeting of the Managing Committee shall be 1/3rd members personally present at the Meeting. Meeting of the Managing Committee in which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the functions of the said Committee;
- (iii) The meeting shall be presided over by the Chairman or in his absence by the Vice-Chairman of the Managing Committee. In case the Chairman and the Vice-Chairman are not present in a meeting, it shall be presided over by the seniormost member;
- (iv) Every matter shall be determined by a majority of votes of the members present and voting.
- (v) The Members Secretary shall have no right to vote; and
- (vi) In case of equality of votes the matter shall be decided according to the casting vote of the Chairman of the Committee of meeting, as the case may be.

19. Day to Day Business

All administrative matters including approval of staff for administering the fund/administrative expenses will be submitted to Secretary, ESW for decision/approval. Such decisions will be placed before the Managing Committee in its next meeting.

20. Notice of the Meeting

- (i) Normally fifteen days notice shall be given for the convening of ordinary meetings of the Managing Committee; and
- (ii) Emergency Meetings may, however, be called at any time without prior notice, at a discretion of the Chairman of the Managing Committee.

21. Appointment of Sub-Committee - The Managing Committee, for the purpose of implementing its policies, may appoint an Executive Committee, if required.

22. Members of the Managing Committee not Entitled to Remuneration - Members of the Managing Committee shall not be entitled to any remuneration.

23. Appointment of Staff/Administrative Expenses – Such staff as the Managing Committee may consider necessary shall be appointed by the Managing Committee and their remuneration and the terms of appointment shall be fixed by the Managing Committee. The expenditure on such staff shall be met from the Fund. Need-based administrative expenses (computer/stationery etc.) will also be allowed and met from the Fund.

24. Deposit and Investment of Moneys - The Funds will be invested in any Nationalized Bank.

25. Operation of Accounts – The accounts of the Fund shall be operated by the Member Secretary of the fund on behalf of the Managing Committee of the Fund.

26. Accounts of Audit

- (i) The regular accounts shall be kept of all moneys and properties belonging to the fund and shall be audited by firm of Chartered Accountants or any other recognized auditor, as may be appointed by the Managing Committee.
- (ii) The Auditor shall, *inter alia*, also certify that the expenditure from the Fund has been correctly incurred in accordance with the objects of the Fund for the regulation and management of the Fund.

(iii) Copies of the Annual Accounts of the Fund duly audited and certified by the auditors of the Fund shall be submitted to the Managing Committee every year.

27. Periodical Reports - Annual Report showing the utilization of the Fund and the annual audited statement of accounts shall be placed before the managing Committee of the Fund by the Member Secretary of the Fund after the close of the financial year, but not later than six months, thereafter.

28. Receipt of Additional Endowments – The Managing Committee may receive any additional endowments, donations or other contribution in augmentation of the moneys and properties of the Fund or for general purposes of the Fund. It may also receive endowments, donations or other contributions for any special purpose connected with this Scheme not inconsistent with or calculated to impede the due working of the provisions of this Scheme.

[F. No.7(5)/2016-Res. II]

SANTOSH, Jt. Secy.

अधिसूचना

नई दिल्ली 17 जुलाई, 2017

का.नि.आ. 26(अ).—सक्रम प्राधिकारी के अनुमोदन से उप सचिव (पुनर्वास-I), श्री मनमोहन पिपल को पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 के अंतर्गत नयी सृजित सेना युद्ध हताहत कल्याण निधि के 'कोषागार' के रूप में नामांकित करने का निर्णय लिया गया है। वे पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 तथा पूर्त विन्यास नियम, 1942 के अनुसरण में कोषागार की ड्यूटियों का निष्पादन करेंगे।

[सं. 7(5)/2016-पुनर्वास-II]

संतोष, संयुक्त सचिव (पुनर्वास-II)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th July, 2017

S.R.O. 26(E).—It has been decided with the approval of competent authority to nominate Deputy Secretary (Res.I), Shri Manmohan Pipal as 'Treasurer' of Army Battle Casualties Welfare Fund, a newly created under the Charitable Endowments Act, 1890. He will carry out the duties of Treasurer in accordance with the Charitable Endowments Act, 1890 and the Charitable Endowments Rules, 1942.

[No. 7(5)/2016-Res-II]

SANTOSH, Jt. Secy. (Res.II)